일정·업무 · 주간 결과

주간 업무 결과 보고서

교회명		주차		작성자	

1 보고 개요

보고 주차
이 보고서가 다루는 주의 시작일과 끝일을 적습니다.

보고 일시
보고서를 마무리한 날짜와 시각을 적습니다.

작성 부서
보고서를 쓴 담당 부서나 역할을 적습니다.

2 진행 결과

계획 건수
주초에 계획표에 올려 둔 업무의 수를 적습니다.

완료 건수
계획 중 끝난 업무의 수와 비율을 적습니다.

승인 처리 건수
이번 주 승인 요청 중 처리한 수를 적습니다.

공지 발행 건수
이번 주 발행한 공지의 수를 적습니다.

3 지연과 변경

지연 업무 내용
계획보다 늦어진 업무와 늦어진 정도를 적습니다.

일정 변경 내용
날짜나 장소가 바뀐 일정과 바뀐 까닭을 적습니다.

4 다음 주 계획

다음 주 우선 업무
다음 주에 먼저 끝낼 업무를 중요한 순서로 적습니다.

담당과 기한
우선 업무를 맡을 역할과 마감일을 적습니다.

작성	검토	승인